

Kwestionariusz osobowy pracownika

dane przekazywane po nawiązaniu stosunku pracy

Wzór pomocniczy do uzupełnienia • stan wzoru: 04.09.2026

Ważne

Wypełnij dane potrzebne do prowadzenia dokumentacji pracowniczej, zgłoszeń oraz wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli nie posiadasz numeru PESEL, podaj dane dokumentu potwierdzającego tożsamość.

A. Dane pracownika

Imię (imiona) i nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
W razie braku PESEL - dokument tożsamości	rodzaj: seria/numer: kraj wydania:
Numer rachunku płatniczego	

B. Dane uzupełniające - jeśli nie były wcześniej wymagane

Wykształcenie	
Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	

C. Dane potrzebne do szczególnych uprawnień - tylko jeżeli dotyczy

Zakres uprawnienia / świadczenia	
Dane członka rodziny / dziecka wymagane przepisami	

Sposób wypłaty wynagrodzenia

- ☐ proszę o wypłatę wynagrodzenia na wskazany wyżej rachunek płatniczy
- ☐ składam odrębny wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

Oświadczenie

Oświadczam, że dane są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się poinformować pracodawcę o ich zmianie, jeżeli zmiana ma znaczenie dla obowiązków pracodawcy lub moich uprawnień pracowniczych.

miejsowość i data	podpis pracownika

Podstawa

Zakres danych odpowiada art. 22¹ § 3-5 Kodeksu pracy. Dane członków rodziny wypełnia się wyłącznie wtedy, gdy są potrzebne do korzystania z uprawnień przewidzianych prawem pracy.